

**INSTRUCTIVO**

**OTORGAMIENTO DE ENCARGOS**

**Bogotá, D.C., febrero de 2020**

CONTENIDO

[1. INFORMACIÓN GENERAL 3](#_Toc5787439)

[1.1. OBJETIVO: 4](#_Toc5787440)

[1.2. ALCANCE: 4](#_Toc5787441)

[1.3. RESPONSABLE: 4](#_Toc5787442)

[1.4. MARCO JURÍDICO: 4](#_Toc5787443)

[2. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL ENCARGO: 6](#_Toc5787444)

[2.1. DEFINICIÓN DE ENCARGO 6](#_Toc5787445)

[2.2. DIFERENCIAS ENTRE ENCARGO DE FUNCIONES Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES 6](#_Toc5787446)

[2.3. ENCARGO EN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN 7](#_Toc5787447)

[3. ETAPAS PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO 8](#_Toc5787449)

[3.1. IDENTIFICACIÓN Y ESTADO DEL CARGO 8](#_Toc5787450)

[3.1.1 IDENTIFICACIÓN DEL CARGO 8](#_Toc5787451)

[3.1.2 IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE VACANCIA 8](#_Toc5787452)

[3.1.3 VERIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN CAUSAL DE PROVISIÓN DE EMPLEO PARA VACANCIA DEFINITIVA 9](#_Toc5787453)

[3.1.4 VERIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE PROVEER TRANSITORIAMENTE EL CARGO QUE SE ENCUENTRA EN VACANCIA TEMPORAL O DEFINITIVA 10](#_Toc5787454)

[3.1.5 INFORMAR PREVIAMENTE A LA PROVISIÓN MEDIANTE ENCARGO A LA COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL 10](#_Toc5787455)

[3.2 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A ENCARGO 11](#_Toc5787456)

[3.2.1 QUE EL EMPLEADO SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL CARGO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE PRETENDE PROVEER EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD 11](#_Toc5787457)

[3.2.2 ACREDITAR LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL EMPLEO A PROVEER TRANSITORIAMENTE (EXPERIENCIA Y ESTUDIO) 12](#_Toc5787457)

[3.2.3 NO TENER SANCIÓN DISCIPLINARIA EN EL ÚLTIMO AÑO 13](#_Toc5787457)

[3.2.4 QUE SU ÚLTIMA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL SEA SOBRESALIENTE O EN SU DEFECTO, SATISFACTORIA 13](#_Toc5787457)

[3.2.5 POSEER LAS APTITUDES Y HABILIDADES PARA DESEMPEÑAR EL EMPLEO QUE SE VA A PROVEER 13](#_Toc5787457)

[3.3 DIVULGACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO Y RECLAMACIONES 14](#_Toc5787456)

[3.4 PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE UNA VACANTE MEDIANTE ENCARGO CUANDO EXISTE PLURALIDAD DE SERVIDORES DE CARRERA QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS 15](#_Toc5787456)

[3.4.1 COMUNICACIÓN DEL RESULTADO DE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS PARA EL DESEMPATE DE EMPLEADOS CON DERECHO PARA ACCEDER A ENCARGO 15](#_Toc5787456)

3.5 ACTO ADMINISTRATIVO Y ENCARGO 16

[3.5.1 ENCARGOS EN PROCESO DE GESTIÓN DISTINTO AL DEL QUE SE ES TITULAR 16](#_Toc5787456)

[3.5.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DURANTE EL TIEMPO DEL ENCARGO 16](#_Toc5787456)

3.6. GRAFICA GENERAL DE PROCESO PARA ENCARGO 17

[4 DISPOSICIONES FINALES 18](#_Toc5787458)

[4.1 RECLAMACIONES ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL 18](#_Toc5787459)

[4.2 ENCARGO DE EMPLEADOS EN PERIODO DE PRUEBA 18](#_Toc5787460)

[4.3 DURACIÓN DEL ENCARGO 18](#_Toc5787461)

[4.4 TERMINACIÓN DEL ENCARGO 19](#_Toc5787462)

# INFORMACIÓN GENERAL

La presente guía señala los lineamientos y procedimiento a seguir para la provisión de empleos mediante encargo para las vacantes de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, con el propósito de promover la participación, el acceso y la promoción de los empleados públicos con derechos de carrera administrativa de la entidad, en cumplimiento del principio constitucional del mérito.

## OBJETIVO:

Definir los lineamientos y procedimientos internos a seguir para la provisión de empleos vacantes mediante figura de encargo para los empleados públicos de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, de acuerdo con los establecidos por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Criterio Unificado “Provisión de empleos públicos mediante encargos y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción” del 13 de agosto de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Circular No. 20191000000117 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública, y las demás normas que regulan la materia.

* 1. ALCANCE:

El presente instructivo aplica para todos los empleados públicos de la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

* 1. RESPONSABLE:
* **Proceso:** Proceso de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General de la Entidad.
* **Empleado:** Profesional Especializado, Código 222, Grado 05, del proceso de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General de la Entidad.
  1. MARCO JURÍDICO:

Para que sirvan de herramienta de comprensión de lectura, el presente instructivo define los siguientes términos:

* **Constitución Política de Colombia:** *Artículo 25.*
* **Ley 909 de 2004:** *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.*
* **Ley 1960 de 2019: *"****Por el cual se modifican la ley 909 de 2004, el decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".*
* **Decreto 1227 de 2005:** *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998".*
* **Decreto 1083 de 2015:** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”.*
* **Decreto 648 de 2015:** “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto*[*1083*](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=62518)*de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.*
* **Criterio Unificado** **del 13 de agosto de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil**: *“Provisión de empleos públicos mediante encargos y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción”*
* **Circular No. 20191000000117 del 29 de julio de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública:** *“Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley – procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos”.*
* **Circular Conjunta Distrital No. 001 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y del Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital:** respecto al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019.

# ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL ENCARGO:

* 1. DEFINCIÓN DEL ENCARGO:

En los términos del Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil[[1]](#footnote-1), el encargo:

*“(…) ha sido concebido como: (i) instrumento de movilidad laboral personal de los empleados que se encuentren en servicio activo: (ii) situación administrativa; (iii) forma de provisión transitoria de un empleo y (iv) derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa.*

* *Instrumento de movilidad laboral personal de los empleados que se encuentren en servicio activo: Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose temporalmente de las propias de su cargo.*
* *Como situación administrativa: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.51 del Decreto 648 de 2017, el ejercicio de funciones de otro empleo por encargo, se constituye en una situación administrativa. El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado.*
* *Como forma de provisión del empleo: el encargo es un mecanismo transitorio para suplir vacancias temporales o definitivas, no sólo de empleos de carrera sino también de libre nombramiento y remoción.*
* *Como derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa: Para los empleos con derechos de carrera, el encargo es un derecho preferencial, siempre y cuando cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, por tanto, no comporta una decisión discrecional del nominador, ya que es una competencia reglada. En todo caso, el encargo de empleos de carrera administrativa prevalece sobre nombramiento en provisionalidad, salvo que la entidad decida no proveer el empleo.”*
  1. DIFERENCIAS ENTRE ENCARGO DE FUNCIONES Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES:

*El Artículo 2.2.5.5.52 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017. establece que la asignación de funciones se da “Cuando la situación administrativa en la que se encuentre el empleado público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de estas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza.*

*Esta situación no conlleva el pago de asignaciones salariales adicionales, por cuanto no se está desempeñando otro empleo.*

*El empleado a quien se le asignen las funciones no tendrá derecho al pago de la diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular.*

Así las cosas, en concordancia con lo establecido en la Circular No. 20191000000117 del 29 de julio de 2019 de la CNSC y el DAFP, *“el encargo de un empleo implica separación temporal del cargo del cual es titular para asumir el nuevo cargo; mientras el encargo de funciones consiste asumir las funciones de otro empleo sin desvincularse de las propias de su cargo. Por el primero puede percibir la remuneración, por el segundo no.”*

2.4 ENCARGO EN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, en concordancia con lo dispuesto el criterio Unificado del 13 de agosto de 2019[[2]](#footnote-2) de la CNSC, *“los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.”*

Cuando se trate de vacancia definitiva, el encargo será por un término de tres (3) meses, prorrogables por tres (3) meses más, periodo que una vez culminado obliga la provisión definitiva del empleo.

# 3 ETAPAS PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO

La Secretaría General, de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo 11 de 2010 del Consejo Directivo de la UAERMV, es la encargada dirigir el desarrollo del proceso administrativo de Gestión del Talento Humano.

Teniendo en cuenta lo anterior el responsable del proceso de Gestión del Talento Humano será el encargado de velar por el cumplimiento de cada una de las etapas del proceso para encargo que se desarrolla a continuación.

**3.1 IDENTIFICACIÓN Y ESTADO DEL CARGO:**

El responsable del proceso de Gestión del Talento Humano, en esta etapa, identificará el o los cargos de la planta de personal que se encuentren vacantes, de acuerdo con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente, identificando para cada uno, lo siguiente:

**3.1.1 Identificación del cargo:**

* **Nivel jerárquico:** Directivo, asesor, profesional, técnico o asistencial.
* **Denominación del empleo:** Señalar el nombre indicado en el Manual de Funciones y Competencias Laborales para el empleo susceptible de encargo.
* Código del empleo: Cada empleo se identifica con un código de tres dígitos, el primero señala el nivel al que pertenece el cargo y los dos restantes la denominación del empleo.
* Grado: Corresponde a la asignación básica de cada empleo. Entre más alto sea el grado, mayor será la asignación básica para cada uno de los niveles.
* Proceso en el que se encuentra ubicado el empleo vacante: Se refiere al proceso de gestión, administrativo o misional, en el cual se encuentra el cargo a proveer.
* Información funcional del empleo: De acuerdo con lo consignado en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se identificará el propósito principal del cargo; las funciones; las competencias; y los requisitos de experiencia y estudio del cargo que se encuentre vacante.

3.1.2. Identificación del tipo de vacancia:

En esta etapa debe verificarse si el cargo que se encuentra vacante corresponde a una vacante definitiva o a una temporal, considerando las siguientes definiciones:

* La *vacante definitiva* es la situación definida para aquellos empleos que no se encuentran ocupados actualmente, ya sea por un servidor de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o por un funcionario en provisionalidad. Para efectos de su provisión, se considera que el empleo está vacante definitivamente: por renuncia regularmente aceptada; declaratoria de insubsistencia; por destitución; por revocatoria del nombramiento; por invalidez absoluta del empleado que lo desempeña; por retiro del servicio con pensión de jubilación o de vejez; por traslado o ascenso; por declaratoria de nulidad del nombramiento; por mandato de la Ley; por declaratoria de vacante en los casos de abandono del cargo; por muerte del empleado y las demás que determine la normativa.
* La *vacante temporal* es la situación definida para aquellos empleos ocupados por empleados vinculados a la Entidad con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, y se encuentran en situaciones administrativas que implican separación transitoria del cargo, como lo son: las vacaciones, las licencias, la comisión (salvo en la de servicio), la prestación del servicio militar, y cuando se encarga al titular de un empleo en otro cargo vacante, desligándolo temporalmente del cual es titular.

3.1.3. Verificación de no encontrarse en causal de provisión de empleo para vacancia definitiva.

Únicamente para aquellos empleos que se encuentran en vacancia definitiva, el responsable del proceso de Gestión del Talento Humano debe verificar que el mismo no sea susceptible de proveerse de conformidad con las causales indicadas en el artículo 2.2.5.3.2. del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, el cual establece el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera de la siguiente manera:

*“1****.*** *Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.*

*2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley*[387](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=340)*de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*

*3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*

*4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.*

*Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.”*

La Sentencia T – 656 de 2011 dispone que *“(…) ante una situación de vacancia en un empleo público las autoridades tienen el deber de adelantar los trámites para cubrirlas. Sin embargo, dado que el procedimiento para proveer definitivamente un cargo es dispendioso, pues se debe hacer la convocatoria a concurso y agotar todas sus fases, el Legislador ha autorizado que como medida transitoria y excepcional se dé una vinculación por encargo o en provisionalidad, cuando la primera no pueda verificarse.”*

De acuerdo con lo anotado, si las vacancias definitivas no pueden ser suplidas mediante los mecanismos de provisión del artículo 2.2.5.3.2. del Decreto 1083 de 2015, pueden proveerse transitoriamente mediante encargo.

3.1.4. Verificación de la necesidad de proveer transitoriamente el cargo que se encuentra en vacancia temporal o definitiva:

La decisión de proveer un empleo vacante a través de la figura de encargo es potestativa del nominador, de acuerdo a la necesidad del servicio.

La Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el criterio Unificado del 13 de agosto de 2019[[3]](#footnote-3), dispuso al respecto:

*“,(…) es de aclarar que la decisión de proveer o no transitoriamente un empleo es una potestad de la Administración, que de acuerdo a las necesidades del servicio, decide si provee o no transitoriamente un empleo mediante encargo, o a través del nombramiento provisional, cuando no exista servidor de carrera con derecho a ser encargado.*

*(…) en caso de que la Administración decida proveer de manera transitoria el empleo, deberá someterse a la verificación de requisitos establecida en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004". De esta manera, el derecho preferencial a encargo en cabeza de un servidor no dependerá ni de su postulación, ni de la voluntad del nominador, si no del cumplimiento de los requisitos contenido en la norma referida.”*

Así las cosas, el responsable del proceso debe verificar la necesidad del servicio y consultar la decisión del nominador o su delegado para proveer el empleo vacante mediante la figura encargo.

3.1.5. Informar la existencia de la vacante definitiva, previamente a la provisión mediante encargo, a la Comisión Nacional del Servicio Civil:

El parágrafo segundo del artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, dispone lo siguiente:

*“Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nominador o en quien este haya delegado, informará la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servido Civil a través del medio que esta indique.”*

Para cumplir con la obligación señalada, el responsable del proceso de Gestión de Talento Humano de la Entidad debe reportar a través de la aplicación “SIMO” administrada por la CNSC, de forma previa a la provisión mediante encargo, la información correspondiente a los empleos vacantes de forma definitiva que conforman la oferta pública de empleos de carrera – OPEC, de acuerdo a lo señalado en la Circular Conjunta No. 20191000000117 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**3.2 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL ENCARGO:**

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, establece los siguientes requisitos, para que un empleado público pueda acceder a un encargo:

a) Acreditar los requisitos exigidos para el empleo a proveer transitoriamente;

b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer;

c) No tener sanción disciplinaria en el último año;

d) Que su última evaluación de desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria;

e) El encargo debe recaer en el empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, el responsable del proceso de Gestión de Talento Humano deberá identificar, de acuerdo con la información consignada en la Historia Laboral y en el aplicativo SIDEAP, o mediante la herramienta que considere más idónea, los empleados públicos de la planta de personal que tienen derecho al encargo.

Los requisitos deberán ser revisados en el siguiente orden:

1- Que el empleado se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

2- Acreditar los requisitos exigidos para el empleo a proveer transitoriamente (experiencia y estudio).

3- No tener sanción disciplinaria en el último año.

4- Que su última evaluación de desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria.

5- Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer.

A continuación, se desarrolla cada uno de ellos:

**3.2.1**. **Que el empleado se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.**

La designación en encargo de un empleo vacante se efectuará de acuerdo con la escala jerárquica de titulares de carrera, con el servidor público que ostente derechos de carrera administrativa en el empleo inmediatamente inferior al empleo a proveer.

Para el efecto de verificación del presente requisito, el proceso de Gestión de Talento Humano de la Secretaría General, tendrá presente el cargo que se pretende proveer transitoriamente mediante la figura del “encargo” y determinará los servidores de la planta de personal titulares de los empleos inscritos en carrera administrativa que se encuentren en los empleos del nivel inmediatamente inferior, de acuerdo con la jerarquía por nivel y grado contemplado en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

En caso de no encontrarse personal que acredite los requisitos y que se encuentre en el empleo de carrera inmediatamente inferior, el responsable del proceso de talento humano deberá verificar sucesivamente descendiendo en el nivel jerárquico de la planta de personal de la entidad[[4]](#footnote-4).

**3.2.2.** **Acreditar los requisitos exigidos para el empleo a proveer transitoriamente (experiencia y estudio):**

Para revisar los requisitos exigidos para el empleo que se requiere proveer transitoriamente, el proceso de Gestión del Talento Humano de la Entidad, deberá tener en cuenta el Manual de Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, vigente al momento de la provisión del empleo, específicamente los que corresponden a estudios y experiencia.

Lo anterior, en concordancia con el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019[[5]](#footnote-5) de la CNSC, que establece:

*“La entidad a través de su Área de Talento Humano, al momento de realizar el estudio de verificación sobre el cumplimiento de los requisitos, debe constatar con fundamento en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales cuál de los servidores de carrera reúne los estudios y experiencia requeridos.”*

El cumplimiento de requisitos mínimos de estudios y experiencia se verificará con base en la información que se encuentra en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (**SIDEAP**) reportada para cada empleado público de la planta de empleos de la Entidad. Para tal propósito **es responsabilidad de los empleados públicos con derechos de carrera, tener actualizada su hoja de vida den el sistema SIDEAP con los documentos que acrediten estudios de educación formal y experiencia laboral, profesional, relacionada o docente**, con el fin de ser analizados y evaluados para determinar el derecho preferente en la provisión de vacantes.

Adicionalmente, la legalidad de la información podrá ser verificada por la Entidad, respecto a los documentos y soportes aportados, o de los que ya reposen en el aplicativo SIDEAP, y ejercer las acciones legales contempladas en el artículo 5 del Decreto 190 de 1995 y artículo 18 del Decreto 760 de 2005.

3.2.3 No tener sanción disciplinaria en el último año:

El responsable del proceso de Gestión de Talento Humano de la Secretaría General de la Entidad verificará que los empleados públicos que en el último año NO cuenten con un fallo debidamente ejecutoriado, proferido por una autoridad disciplinaria competente y mediante el cual se haya emitido una decisión sancionatoria la cual se encuentre en firme, de acuerdo con el Código Disciplinario Único.

Para ello solicitará mediante oficio a la Oficina de Control Disciplinario la certificación de los antecedentes del año anterior al inicio del procedimiento de verificación, y/o mediante consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación, la Personería de Bogotá y en los reportes o bases de datos de la Oficina de Control Disciplinario de esta Secretaría.

**3.2.4. Que su última evaluación de desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria:**

Corresponde al proceso de Gestión de Talento Humano de la Secretaría General de la Entidad verificar que la calificación obtenida en el último período ordinario de evaluación del desempeño laboral, de los empleados públicos inscritos en carrera administrativa. Para esta actividad, se tendrán en cuenta las calificaciones que se encuentren únicamente en el nivel sobresaliente del cargo base del cual es titular el empleado de carrera.

En ausencia de un empleado público con calificación sobresaliente en su última evaluación de desempeño laboral, debe verificarse y tenerse en cuenta aquellos que cuenten con calificación satisfactoria en su último periodo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 modificatoria del artículo 24 de la Ley 909 de 2004[[6]](#footnote-6).

**3.2.5. Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer:**

El presente requisito permite verificar la idoneidad y capacidad que tiene un empleado público para acceder mediante encargo al empleo vacante.

De acuerdo con lo dispuesto por la CNSC en su Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019[[7]](#footnote-7) para la verificación de este requisito debe tenerse en cuenta:

*“Para evaluar las aptitudes y habilidades de un servidor de carrera en el ejercicio de las funciones del respectivo cargo, los Jefes de Talento Humano o quienes hagan sus veces, deben tener en cuenta lo siguiente:*

*1. Identificar las aptitudes y habilidades propias del empleo que se va a proveer, las cuales se encuentran relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales que están establecidas en el Manual Específicos de Funciones y Competencias de la Entidad. En algunos manuales esta información no está explicita y se requiere interpretar las funciones del empleo para identificarlas.*

*2. Se deberán recolectar evidencias de las aptitudes y habilidades de estos servidores,   
preferiblemente aquellas que sean más predictivas. Algunos de los métodos que   
pueden usarse pare recolectar estas evidencias son: a) pruebas psicométricas; y b)   
nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de Ia Evaluación   
de Desempeño Laboral, siempre que tales compromisos incluyan las conductas   
asociadas establecidas en la norma vigente sobre la materia, las cuales deben   
coincidir con las "aptitudes y habilidades" que se definieron para el cargo a proveer.*

*3. Realizar un contraste entre las evidencias obtenidas y clasificar en orden de mérito a   
los servidores según las aptitudes y habilidades evaluadas. Hay algunos métodos   
que incluyen escalas de calificación como, por ejemplo, las pruebas psicométricas y   
el nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la   
Evaluación de Desempeño Laboral; en tal caso, la clasificación se realizaría con los   
resultados obtenidos.”*

De conformidad con lo anterior, de acuerdo con las competencias funcionales y comportamentales establecidas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente, el responsable del proceso de Gestión de Talento Humano de la Secretaría General de la Entidad determinará el nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la última Evaluación de Desempeño Laboral.

La aplicación de lo anterior se dará siempre que tales compromisos incluyan las conductas   
asociadas establecidas en la norma vigente sobre la materia, las cuales deben   
coincidir con las "aptitudes y habilidades" que se definieron para el cargo a proveer. En caso de que no coincidan las conductas con las aptitudes y habilidades del cargo, se realizará una prueba psicotécnica para determinarlas.

La prueba de aptitudes y habilidades podrá aplicarse directamente por la Entidad o a través de terceros calificados.

En el evento en que el empleado de carrera no presente o no supere la prueba aplicada, se entenderá que no ha cumplido con el requisito contenido en este numeral para ser encargado.

**3.3 DIVULGACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO Y RECLAMACIONES:**

Los resultados de los estudios anteriormente mencionadas serán publicados en la intranet de la Entidad <http://intranet.umv.gov.co/> y comunicado de a los correos electrónicos de los empleados públicos de la Entidad, con el fin de garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos para el caso de los encargos. La publicación se realizará por un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación; durante este término los empleados públicos podrán presentar reclamaciones en caso de inconformidad, aportando los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos de estudios, experiencia y evaluación del desempeño que consideren pertinentes para acreditar el derecho preferente a la(s) vacante(s).

Las reclamaciones deberán ir dirigidas al proceso de Gestión del Talento Humano de la Entidad de la Secretaría General, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 1755 de 2015, de acuerdo con las normas y procedimientos que en materia de Gestión Documental rigen en la Entidad, las cuales serán resueltas en los términos establecidos en la mencionada Ley.

Al cabo de los cinco (5) días hábiles, sin que se haya~~n~~ presentado reclamación alguna contra los resultados del estudio de verificación, éstos se considerarán definitivos, para continuar con el procedimiento de encargo. Si se presentan reclamaciones, éstas deberán verificarse de acuerdo con los requisitos señalados en el numeral 3.1 del presente instructivo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes y su resultado comunicarse al correo electrónico de cada uno de los reclamantes.

**3.4 PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE UNA VACANTE MEDIANTE ENCARGO CUANDO EXISTE PLURALIDAD DE SERVIDORES DE CARRERA QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS.**

Si de la verificación de requisitos o de las reclamaciones se tiene como resultado un número plural de empleados de carrera administrativa con derecho a encargo, el proceso de Gestión del Talento Humano dentro de los tres (3) días hábiles siguiente, aplicará los criterios de desempate señalados en el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 de la CNSC y la Circular No. 20191000000117 del 29 de julio de 2019 de la CNSC y el DAFP, en el siguiente orden[[8]](#footnote-8):

**1°.** El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).

**2°.** Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.

**3°.** El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral. Se deberá establecer un puntaje por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo.

**4°.** El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.

**5°.** El servidor con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, *“Por la cual se dictan medidas de atención asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones”*.

**6°.** El servidor público que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.

**7°.** El servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 403 de 1997.

**8°.** De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad, entre ellos la Oficina de Control Interno.

**3.4.1. Comunicación del resultado de la aplicación de criterios para el desempate de empleados con derecho para acceder a encargo.**

Los resultados de la aplicación de los criterios para el desempate de empleados con derecho para acceder a encargo, debe ser comunicado mediante sus correos electrónicos, a cada uno de los empleados que cumplían con los requisitos.

**3.5 ACTO ADMINISTRATIVO Y ENCARGO.**

Una vez el resultado adquiera el carácter de definitivo, mediante resolución motivada suscrita por la Dirección General y, proyectada y revisada por el proceso de Gestión del Talento Humano de la Entidad, se encargará al empleado público con derecho.

El acto administrativo de encargo será comunicado al titular del derecho por parte del proceso de Gestión del Talento Humano de la Entidad.

**3.5.1 Encargos en empleos de otras dependencias**

Los funcionarios que sean encargados en otra dependencia deberán asumir las funciones del nuevo cargo, motivo por el cual, deberán realizar la evaluación parcial con el jefe del empleo del cual es titular y desplazarse y fijar los compromisos de evaluación con el jefe inmediato del en el nuevo empleo que corresponde al encargo, de conformidad con el Acuerdo No. 20181000006176 del 10-10-2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil o de la normatividad que lo remplace o sustituya.

**3.5.2 Evaluación del Desempeño durante el tiempo del Encargo:**

Los funcionarios que resulten encargados serán evaluados, de conformidad con el Acuerdo No. 20181000006176 del 10-10-2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil o de la normatividad que lo remplace o sustituya, esta evaluación se tendrá en cuenta para efectos de participación en el Plan de Incentivos correspondiente y para decidir sobre la permanencia del funcionario en el encargo.

**3.6 GRÁFICA GENERAL DE PROCESO PARA ENCARGO.**

5 días

s

2 días

# 4 DISPOSICIONES FINALES

4.1 RECLAMACIONES ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL

El servidor de carrera administrativa que considere vulnerado su derecho a encargo podrá presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal, atendiendo para ello los requisitos establecidos en los artículos 4 y 5 del Título I del Decreto Ley 760 de 2005; contra la decisión de la Comisión de Personal, procede reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4.2 ENCARGO DE EMPLEADOS EN PERIODO DE PRUEBA

De no existir servidor de carrera que reúna los requisitos para el encargo, se podrá tener en cuenta el empleado público que para el momento de la verificación de los requisitos para proveer una vacante mediante encargo, haya finalizado y superado el periodo de prueba, quien podrá participar en el proceso de encargo siempre y cuando cuente con una calificación sobresaliente o en su defecto satisfactoria del periodo de prueba de acuerdo con los requisitos establecidos en la normatividad vigente. Al respecto el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019[[9]](#footnote-9) de la CNSC dispuso:

*“De no existir servidor de carrera que reúna los requisitos, se podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el periodo de prueba que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación "Sobresaliente" en la evaluación de dicho periodo de prueba o, en su defecto, una calificación "Satisfactoria".”*

4.3 DURACIÓN DEL ENCARGO:

La Circular No. 20191000000117 del 29 de julio de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública[[10]](#footnote-10), refiriéndose al artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, modificatorio del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, menciona, que aquel:

*“eliminó la previsión “(…) y una vez convocado el respectivo concurso (…)”, por lo que con independencia de que el empleo haya sido convocado a proceso de selección, el mismo debe ser provisto mediante encargo, situación administrativa que no contempla término definido, toda vez que la modificación normativa también eliminó la expresión “El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses”.*

4.4 TERMINACIÓN DEL ENCARGO

Mediante resolución motivada suscrita por el Director General y, previamente proyectada y revisada por el proceso de Gestión del Talento Humano de la Entidad, la administración tiene la facultad de dar por terminado el encargo, entre otras, por las siguientes razones[[11]](#footnote-11):

* Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 (Ordenes de provisión definitiva, el cual incluye el nombramiento en periodo de prueba con la lista de elegibles resultante de un proceso de selección por mérito).
* Imposición de sanciones disciplinarias consistentes en suspensión o destitución del encargado.
* La calificación definitiva no satisfactoria en la Evaluación del Desempeño Laboral del encargado.
* La renuncia del empleado al encargo.
* La pérdida de derechos de carrera del encargado.
* Cuando el servidor de carrera encargado tome posesión para el ejercicio de otro empleo.

Si una vacancia está provista mediante encargo o nombramiento provisional y su titular renuncia, dicha vacante se convierte, en definitiva. En este caso, la Entidad deberá verificar la aplicación de los mecanismos de provisión definitiva señalados en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017. Si agotados dichos ordenes de provisión, la condición de vacancia definitiva persiste, la administración podrá, por necesidades del servicio, mantener el encargo o el nombramiento provisional en el servidor en que inicialmente había recaído[[12]](#footnote-12).

Cuando el titular de una vacante temporal regrese al cargo ocupado mediante encargo, el encargado automáticamente regresará al cargo respecto del cual ostenta derechos de carrera administrativa.

**REVISIÓN Y APROBACIÓN:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborado y/o Actualizado por**  **EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso:** | **Validado por**  **RESPONSABLE DIRECTIVO SIG del Proceso:** | **Aprobado**  **Representante Alta Dirección SIG:** |
| **CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO**  **Profesional Especializado TH**  **CRISTHIAN RICARDO ABELLO ZAPATA**  **Contratista/Secretaria General**  **MARTHA ELISA PARRA TÉLLEZ**  **Contratista/Secretaria General** | Firma: | Firma: |
| **Acompañamiento EQUIPO TÉCNICO SIG:** |
| **ALEXANDER PEREA MENA**  **Contratista/Proceso DESI** |
| **MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE**  Secretaria General ( E ) | **MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE**  Jefe OAP |

**CONTROL DE CAMBIOS:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHA** | **APROBADO**  **Representante de la Alta Dirección SIG** |
| 001 | Se realizó elabora instructivo otorgamiento de encargo teniendo en cuenta los lineamientos normativos vigentes. | Enero 2020 | Jefe Oficina Asesora de Planeación |

1. Respecto a *“Provisión de empleos públicos mediante encargos y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción”.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Respecto a *“Provisión de empleos públicos mediante encargos y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción”.* [↑](#footnote-ref-2)
3. Respecto a *“Provisión de empleos públicos mediante encargos y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción”.* [↑](#footnote-ref-3)
4. De acuerdo con el párrafo segundo del literal e del numeral 3 del Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil Respecto a *“Provisión de empleos públicos mediante encargos y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción”.* [↑](#footnote-ref-4)
5. Respecto a *“Provisión de empleos públicos mediante encargos y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción”.* [↑](#footnote-ref-5)
6. Numeral 1 de la Circular Conjunta No. 20191000000117 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública. [↑](#footnote-ref-6)
7. Respecto a *“Provisión de empleos públicos mediante encargos y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción”.* [↑](#footnote-ref-7)
8. Tanto el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 de la CNSC así como la Circular No. 20191000000117 del 29 de julio de 2019 de la CNSC y el DAFP, establecen que los criterios serán aplicados en el orden que la entidad estime pertinente. [↑](#footnote-ref-8)
9. Respecto a *“Provisión de empleos públicos mediante encargos y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción”.* [↑](#footnote-ref-9)
10. *“Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley – procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos”.* [↑](#footnote-ref-10)
11. Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 de la CNSC. [↑](#footnote-ref-11)
12. Numeral 11 del Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 de la CNSC. [↑](#footnote-ref-12)